DECRETO LEGISLATIVO Nº. 03/2018

Autoria: Mesa Diretora.

"Regulamenta as Leis Complementares nº 201, de 12 de dezembro de 2017 e nº 203, de 25 de janeiro de 2018 que dispõe sobre o Acesso às Informações e a Ouvidoria no âmbito da Câmara Municipal de Laranjal Paulista".

CARLOS ALBERTO ROSSI, Presidente da Câmara Municipal de Laranjal Paulista, no uso de suas atribuições legais, faz saber, que a Câmara Municipal aprovou e ele promulga o seguinte Decreto Legislativo:

CAPÍTULO I
DAS NORMAS GERAIS

Art. 1º Este Decreto Legislativo regulamenta no âmbito da Câmara Municipal de Laranjal Paulista o Serviço de Informação ao Cidadão – SIC na forma física e e-SIC na forma eletrônica (conforme disposto na Lei Complementar nº 201 de 12 de dezembro de 2017) e a Ouvidoria (instituída pela Lei Complementar nº 203, de 25 de janeiro de 2018).

Art. 2º A Ouvidoria da Câmara Municipal de Laranjal Paulista será responsável pelo Serviço de Informação ao Cidadão – SIC na forma física e e-SIC na forma eletrônica.

CAPÍTULO II
DA OUVIDORIA

Seção I
Competência da Ouvidoria

Art. 3º A Ouvidoria será o canal de comunicação direta entre a sociedade e a Câmara Municipal de Laranjal Paulista/SP.

Art. 4º Compete à ouvidoria:

I – receber e analisar denúncias, reclamações, sugestões e elogios sobre as atividades públicas da Câmara Municipal;

II – diligenciar nos setores competentes, para que prestem informações e esclarecimentos a respeito das comunicações mencionadas no inciso anterior;

III - receber, examinar e encaminhar aos órgãos operacionais, administrativos e legislativos da Câmara Municipal de Laranjal Paulista as reclamações de pessoas físicas e jurídicas;

IV - propor medidas necessárias à regularização dos trabalhos operacionais, administrativos e legislativos, bem como ao aperfeiçoamento da organização da Câmara Municipal de Laranjal Paulista;

V – elaborar e divulgar, semestralmente e anualmente, relatórios de suas atividades, para conhecimentodos resultados alcançados;

VI – organizar e manter atualizado arquivo da documentação relativa às denúncias, reclamações, sugestões e elogios recebidos.

Seção II
Do Ouvidor

Art. 5º Compete ao ouvidor:

I - Representar os empregados públicos e os cidadãos perante a Câmara Municipal de Laranjal Paulista;

II - Encaminhar:

a) Informações de interesse dos empregados públicos e cidadãos ao seu destinatário;

b) Questões ou sugestões apresentadas às áreas competentes, acompanhando suas apreciações;

III - Facilitar o acesso dos empregados ou cidadãos aos seus serviços, simplificando os procedimentos adotados para tanto;

IV - Identificar problemas no atendimento aos empregados e cidadãos;

V - Acessar livremente a todas as unidades administrativas onde exerça suas funções, para que possa apurar e propor as soluções requeridas em cada situação;

VI - Sugerir soluções de problemas identificados;

VII - Propor a correção de erros, omissões ou abusos cometidos no atendimento ao usuário;

VIII - Estimular a participação dos empregados públicos e dos cidadãos na fiscalização e planejamento dos serviços públicos;

IX – Organizar e manter atualizado arquivo da documentação relativa às denúncias, reclamações e sugestões recebidas;

X – Elaborar e divulgar, semestralmente e anualmente, relatórios de suas atividades, bem como, permanentemente, seus serviços, ao público, para conhecimento, utilização continuada e ciência dos resultados alcançados;

XI – Desempenhar outras atividades correlatas que forem inerentes ao desempenho de suas funções.

Parágrafo único. O empregado público designado ao exercício das funções de Ouvidor responderá civil, penal e administrativamente pelos atos decorrentes da sua autuação.

Art. 6° O Presidente da Câmara Municipal nomeará através de portaria, dentre os empregados públicos efetivos da Câmara Municipal, o Ouvidor e seu suplente, para um mandato de 2 anos, permitida a sua recondução por uma única vez, por igual período.

§ 1º O ouvidor exercerá suas atribuições com independência e autonomia, sem qualquer ingerência político-partidária, visando a garantir os direitos do cidadão usuário.

§ 2º É vedada a designação, como ouvidor, de servidor que seja cônjuge, ou parente, por consanguinidade, ou afinidade, até 3º grau, dos Vereadores, do prefeito, vice-prefeito, secretários municipais e dirigentes municipais.

§ 3º O ouvidor somente poderá ser destituído por iniciativa da autoridade competente, desde que tal ato seja fundamentado, em decorrência de conduta incompatível com o exercício da função, devidamente comprovada, por meio de processo administrativo, garantindo o direito constitucional à ampla defesa e ao contraditório.

Art. 7º Apenas quando estiver efetivamente exercendo suas atribuições será devida ao Ouvidor (ou seu Suplente, quando for o caso) a gratificação de que trata o art. 2º, § 1º da Lei Complementar nº 203, de 25 de janeiro de 2018.

§ 1º A gratificação referida no caput deste artigo terá reflexo no 13º salário, férias e 1/3 de férias, bem como computada para fins de recolhimento dos encargos previdenciários e trabalhistas, e não será percebida no período de férias ou afastamentos (licenças, etc).

§ 2º O Ouvidor pode ser nomeado para exerceratribuições de Autoridade Gestora do Acesso à Informação da Câmara Municipal, no entanto, tendo em vista a proibição de acumulação de gratificação prevista na Lei Complementar nº 203, de 25 de janeiro de 2018 (art. 2º, §3º), neste caso deve:

I – acumular as referidas atribuições;

II – optar pela remuneração de uma das gratificações.

§ 3° O Suplente será remunerado proporcionalmente aos dias que estiver efetivamente exercendo as atribuições de Ouvidor.

§ 4° A gratificação de que trata este artigo não será incorporada ao salário do empregado que a receber,independentemente do tempo de exercício na respectiva função.

Seção III
Dos procedimentos

Art. 8º A Ouvidoria deverá receber, analisar e responder às manifestações em linguagem simples, clara, concisa e objetiva.

Art. 9° As manifestações poderão ser feitas à ouvidoria por meio de:

I – telefone fixo da Câmara Municipal de Laranjal Paulista;

II – formulário próprio disponível no *site* oficial da Câmara Municipal de Laranjal Paulista (www.laranjalpaulista.sp.leg.br);

III – correio eletrônico (ouvidoria@camaralaranjalpaulista.sp.gov.br);

IV – correspondência endereçada à ouvidoria da Câmara Municipal de Laranjal Paulista;

V – atendimento presencial na sede da Câmara Municipal de Laranjal Paulista.

Art. 10 A resposta se dará no prazo de até 20 dias contados do recebimento da manifestação, através de e-mail ou carta de correspondência.

§ 1º Recebida a manifestação, a ouvidoria deverá realizar análise prévia e, caso necessário, encaminhá-la às áreas responsáveis para providências.

§ 2º Sempre que as informações apresentadas pelo usuário forem insuficientes para a análise da manifestação, em até 10 dias a contar do recebimento da manifestação a ouvidoria deverá solicitar ao usuário pedido de complementação de informações, que deverá ser respondido em até 20 dias, sob pena de arquivamento, sem produção de resposta conclusiva.

§ 3º O pedido de complementação de informações interrompe o prazo previsto no caput deste artigo, que passará a contar novamente a partir da resposta do usuário.

§ 4º A ouvidoria poderá solicitar informações às áreas responsáveis pela tomada de providências, as quais deverão responder dentro do prazo de até 10 dias, contados do recebimento no setor, prorrogáveis por mais 5 mediante justificativa expressa.

§ 5º A ouvidoria manterá o sigilo sobre as manifestações que receber, quando requerer o caso, ou assim for solicitado expressamente pelo autor.

§ 6º O usuário deverá informar o melhor meio para que a ouvidoria possa contatá-lo, sem que seja comprometido o sigilo solicitado.

Art. 11 Os procedimentos administrativos destinados ao exercício das atribuições da ouvidoria serão objeto de autuação em processo administrativo.

Art. 12 As manifestações recebidas que, analisadas pela ouvidoria, se mostrarem infundadas, ou tratarem de assunto que não se enquadre em sua competência, serão arquivadas de imediato ou encaminhadas à autoridade competente, com a ciência de todos os Vereadores, e comunicado o fato ao usuário, devendo, obrigatoriamente, constar a motivação do arquivamento no relatório próprio.

Seção IV
Do elogio, da reclamação e da sugestão

Art. 13 O elogio recebido será encaminhado ao agente público que prestou o atendimento, bem como às chefias imediatas destes.

Parágrafo único. A resposta conclusiva do elogio conterá informação sobre o encaminhamento e cientificação ao agente público e às suas chefias imediatas.

Art. 14 A reclamação recebida será encaminhada à autoridade responsável pela prestação do atendimento.

Parágrafo único. A resposta conclusiva da reclamação conterá informação sobre a decisão administrativa final acerca do caso apontado.

Art. 15 A sugestão recebida será encaminhada à autoridade responsável pela prestação do atendimento que deverá se manifestar acerca da adoção ou não da medida sugerida.

Parágrafo único. Caso a medida sugerida seja adotada, a decisão administrativa final informará acerca da forma e dos prazos de sua implantação, bem como dos mecanismos pelos quais o usuário poderá acompanhar a execução da adoção da medida.

Seção V
Das denúncias

Art. 16 A denúncia recebida será tratada caso contenha elementos mínimos descritivos da irregularidade ou indícios que permitam à Câmara Municipal chegar a tais elementos.

§1º No caso da denúncia, entende-se por conclusiva a resposta que contenha informação sobre os procedimentos a serem adotados, ou sobre o seu arquivamento.

§2º Caso seja adotado algum procedimento, será encaminhado à Ouvidoria o resultado final deste, a fim de dar conhecimento ao manifestante acerca dos desdobramentos de sua manifestação.

§3º Eventuais comunicações de irregularidades recebidas, que configurem necessária apuração de responsabilidade funcional, ou administrativa, serão, de imediato, comunicadas à autoridade competente, que adotará as medidas cabíveis.

Seção VI
Dos relatórios

Art. 17 O relatório elaborado pelo Ouvidor deverá indicar, ao menos:

I - o número de manifestações recebidas no ano anterior;

II –a natureza das manifestações;

III –o tempo de resposta; e

IV – indicador de demanda respondida.

Parágrafo único. O relatório de gestão será:

I - encaminhado à Mesa da Câmara Municipal; e

II - disponibilizado integralmente na internet.

CAPÍTULO III
SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO – SIC NA FORMA FÍSICA E E-SIC NA FORMA ELETRÔNICA

Seção I
Da transparência ativa

Art. 18 Será assegurado, às pessoas naturais e jurídicas, o direito de acesso à informação, que será proporcionado mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem fácil compreensão, observados os princípios da Administração Públicos e as diretrizes previstas na Lei Complementar nº 201, de 12 de dezembro de 2017 e na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Seção II
Da Autoridade Gestora do Acesso à Informação

Art. 19 A Autoridade Gestora do Acesso à Informação da Câmara Municipal e seu Suplente serão devidamente nomeados pelo Presidente da Câmara Municipal através de portaria, dentre os empregados públicos efetivos da Câmara Municipal, para conduzir e fomentar a implementação de ações de transparência na Câmara Municipal.

§ 1º A gratificação de que trata o art. 5º, §1º da Lei Complementar nº 201 de 12 de dezembro de 2017será devida à Autoridade Gestora do Acesso à Informação da Câmara Municipal (ou seu suplente, quando for o caso) apenas quando estiver efetivamente exercendo tais atribuições.

§ 2º. A gratificação concedida terá reflexo sobre 13º salário, férias e 1/3 de férias, bem como computada para fins de recolhimento dos encargos previdenciários e trabalhistas, e não será percebida no período de férias ou afastamentos (tais como licenças, etc).

§ 3º A Autoridade Gestora do Acesso à Informação pode ser nomeada para exercer atribuições de Ouvidor da Câmara Municipal, no entanto, tendo em vista a proibição de acumulação de gratificação prevista na Lei Complementar nº 201, de 12 de dezembro de 2017 em seu art. 5º, §2º, neste caso deve:

I – acumular as referidas atribuições;

II – optar pela remuneração de uma das gratificações.

§ 4º O Suplente será remunerado proporcionalmente aos dias que estiver efetivamente exercendo as atribuições de Autoridade Gestora do Acesso à Informação da Câmara Municipal.

§5° A gratificação de que trata este artigo não será incorporada ao salário do empregado que a receber,independentemente do tempo de exercício na respectiva função.

Art. 20 O servidor designado na forma do artigo anterior deste Decreto Legislativo é responsável também pelo exercício das seguintes atribuições:

I – orientar e auxiliar os respectivos setores para assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e ao disposto neste Decreto Legislativo;

II – monitorar e auxiliar a implementação do disposto na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e ao disposto neste Decreto Legislativo e apresentar relatórios quadrimestrais sobre o seu cumprimento;

III – recomendar e auxiliar as medidas indispensáveis à implementação e ao aperfeiçoamento das normas e dos procedimentos necessários ao correto cumprimento do disposto na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e ao disposto neste Decreto Legislativo.

Seção III
Do Pedido de Acesso

Art. 21 Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação.

Parágrafo único. O pedido será apresentado em formulário padrão, disponibilizado em meios eletrônico e físico, no *site* (e-SIC) e no serviço de informação ao cidadão físico (SIC) da Câmara Municipal de Laranjal Paulista.

Art. 22 O pedido de acesso à informação deverá conter:

I– nome do requerente;

II– número de documento de identificação válido;

III– especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida; e

IV– endereço físico ou eletrônico do requerente, para recebimento de comunicações ou da informação requerida.

Art. 23 A Câmara Municipal deverá autorizar ou conceder o acesso imediato à informação disponível.

§ 1º Não sendo possível conceder o acesso imediato, na forma disposta no caput, o prazo para o acesso será no prazo de até 20 dias contados da data do recebimento da solicitação.

§ 2º O prazo referido no parágrafo anterior poderá ser prorrogado por mais 10 dias, mediante justificativa expressa, da qual será cientificado o requerente.

Art. 24 Negado o pedido de acesso à informação, será enviada ao interessado, no prazo de resposta, comunicação com:

I– as razões da negativa de acesso e seu fundamento legal;

II– a possibilidade e o prazo de apresentação do recurso cabível, com indicação da autoridade que o apreciará;

III– a indicação do prazo de limitação do acesso, quando se tratar de sigilo temporário.

Parágrafo único. É direito do solicitante obter o inteiro teor de decisão de negativa de acesso, por certidão ou cópia.

Seção IV
Do Serviço de Informação ao Cidadão

Art. 25 O atendimento ao público, com a finalidade de abrigar seu próprio serviço de informação ao cidadão (SIC), terá por objetivos:

I – realizar atendimento presencial e/ou eletrônico;

II – prestar orientação ao público sobre os direitos do requerente e o funcionamento do SIC e e-SIC;

III – informar sobre a tramitação de documentos e serviços.

Art. 26 Compete ao SIC:

I –receber pedido de acesso e, sempre que possível, fornecer imediatamente a informação;

II – o registro do pedido de acesso e a entrega do número de protocolo ao solicitante, que conterá a data de apresentação do pedido;

III – encaminhamento do pedido recebido e registrado à unidade responsável pelo fornecimento da informação, quando couber;

IV –controlar o cumprimento de prazos para o fornecimento de informações por parte dos setores demandados;

V – disponibilizar a resposta encaminhada pela unidade responsável ao cidadão solicitante no formato que ele optar.

Seção V
Custos de Reprodução e Gratuidade

Art. 27 A busca e o fornecimento da informação são gratuitos, ressalvada a os custos referentes aos serviços de reprodução de documentos, mídias digitais, compreendendo CDs e DVDs, e postagem, que deverão ser custeadas pelo solicitante.

Art. 28 Fica isenta do pagamento a que se refere o artigo anterior:

I – a pessoa cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei Federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983;

II – a pessoa que fornecer a mídia eletrônica para obter cópia digital da informação.

Seção VI
Dos Recursos

Art. 29 No caso de indeferimento da solicitação de informações, a Autoridade Gestora deverá prestar ao interessado os motivos da decisão, da qual poderá ser interposto recurso, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, no prazo de 10 dias a contar da respectiva ciência.

Parágrafo único. O Presidente da Câmara receberá o recurso e proferirá a decisão irrecorrível no âmbito administrativo no prazo de 5 dias.

Art. 30 Aplica-se subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal n.º 9.784, de 29 de janeiro de 1999, ao procedimento adotado neste Decreto Legislativo.

Seção VII
Das Restrições de Acesso às Informações

Art. 31 São consideradas passíveis de restrição de acesso, no âmbito da Câmara Municipal, as informações sigilosas e pessoais.

Parágrafo único. As regras com relação as restrições de Acesso às Informações seguirão os artigos 21 e seguintes da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 no que couber.

Art. 32 A classificação de sigilo de informações no âmbito da Câmara Municipal é de competência da Autoridade Gestora do Acesso à Informação da Câmara Municipal.

Art. 33 O disposto na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e neste Decreto Legislativo não exclui as demais hipóteses legais de sigilo e de segredo de justiça.

Art. 34 O acesso permanece restrito às informações que tratam dos sigilos fiscal, bancário, patrimonial, médico, profissional, comercial, de correspondência e das comunicações telegráficas e de dados e das comunicações telefônicas, conforme legislação de regência.

CAPÍTULO V
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 35 Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do agente público:

I - recusar-se a fornecer informação requerida nos termos deste Decreto legislativo, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;

II - utilizar indevidamente, bem como subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, informação que se encontre sob sua guarda ou a que tenha acesso ou conhecimento em razão do exercício das atribuições de cargo, emprego ou função pública;

III - agir com dolo ou má-fé na análise das solicitações de acesso à informação;

IV - divulgar ou permitir a divulgação ou acessar ou permitir acesso indevido à informação sigilosa ou informação pessoal;

V - impor sigilo à informação para obter proveito pessoal ou de terceiro, ou para fins de ocultação de ato ilegal cometido por si ou por outrem;

VI - ocultar da revisão de autoridade superior competente informação sigilosa para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros; e

VII - destruir ou subtrair, por qualquer meio, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos por parte de agentes do Estado.

§ 1º Atendido o princípio do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, as condutas descritas no caput serão consideradas infrações administrativas, que deverão ser apenadas, no mínimo, com suspensão, segundo os critérios nela estabelecidos.

§ 2º Pelas condutas descritas no caput, poderá o agente público responder, também, por improbidade administrativa, conforme o disposto nas Leis Federais nº 1.079, de 10 de abril de 1950, e 8.429, de 2 de junho de 1992.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36 Os prazos de que trata este Decreto Legislativo computar-se-ão excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

§ 1º Os prazos somente começam a correr no primeiro dia útil após o recebimento da solicitação ou da interposição de recurso.

§ 2º Considera-se prorrogado o prazo para o primeiro dia útil se o vencimento cair em feriado, fim de semana ou em dia em que não houver expediente na Câmara Municipal, ou o expediente for reduzido.

§ 3º Os dias do começo e do vencimento do prazo serão protraídos para o primeiro dia útil seguinte, se coincidirem com dia em que o expediente forense for encerrado antes ou iniciado depois da hora normal ou houver indisponibilidade da comunicação eletrônica.

Art. 37 Aplicam-se subsidiariamente à Ouvidoria e ao SIC e ao E-SIC da Câmara Municipal de Laranjal Paulista as disposições das Leis Federais nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e nº 13.460, de 26 de junho de 2017, e o Decreto Federal n.º 7.724, de 16 de maio de 2012 no que couber.

Art. 38 As despesas decorrentes com a execução deste Decreto Legislativo correrão por conta das dotações próprias da Câmara Municipal de Laranjal Paulista, suplementadas se necessário.

Art. 39 Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Laranjal Paulista, 27 de março de 2018.

CARLOS ALBERTO ROSSI
Presidente da Câmara

JOSÉ FRANCISCO DE MOURA CAMPOS
1º Secretário